

測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査試行要領

(趣旨)

第1条 この要領は、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要領第2条に掲げる業務（以下「業務」という。）について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項又は第167条の10の2第2項の規定によって、最低の価格をもって申込みをした者又は価格その他の条件が市にとって最も有利な者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして競争入札を行う場合の事務手続に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 低入札基準価格 第4条の規定により設定した価格
- (2) 低価格入札 低入札基準価格を下回る価格の入札
- (3) 低価格入札者 低入札基準価格を下回る価格で入札を行った者
- (4) 低入札価格調査 第7条の規定により行う調査

(適用対象)

第3条 低入札価格調査を実施する業務（以下「対象業務」という。）は、総合評価方式により発注する業務又は設計金額が1,000万円以上の業務を対象とする。ただし、市長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(低入札基準価格の決定)

第4条 前条に規定する業務を入札に付すときは、予定価格の100分の70以上100分の85以下の範囲内で、別記1「低入札基準価格の算出基準」に定めるところにより、低入札基準価格を決定するものとする。

2 前項の低入札基準価格を設定したときは、最低制限価格は設定しないものとする。

(入札参加者への周知)

第5条 市長は、公告その他適切な方法により、次に掲げる事項を入札に参加しようとする者に周知するものとする。

- (1) 低価格入札者と委託契約を締結する場合、第9条に規定する措置を講じること。
- (2) 低入札基準価格を設定していること。
- (3) 低価格入札が行われた場合の入札の終了の方法及び結果の通知方法。
- (3) 低価格入札者が最低の価格をもって入札した者又は価格その他の条件が市にとって最も有利な者であっても、調査の結果、落札者とならない場合があるこ

と。

(4) 低価格入札者は、事後の調査に協力すべきこと。

(5) 低価格入札者は、別記2「適正な履行確保の基準」を満たすものでなければ、落札者とならないこと。

(入札の執行)

第6条 入札の結果、低入札基準価格を下回る入札が行われた場合には、入札執行者は、入札者に対して落札決定の保留を宣言するとともに、調査のうえ後日落札者を決定すること及び落札の決定をしたときは入札者に通知又は連絡することを告げて入札を終了するものとする。

(調査の実施等)

第7条 入札執行者は、低価格入札者のうち最低の価格をもって申込みをした者又は価格その他の条件が市にとって最も有利な者（以下「調査対象者」という。）に対して次の各号に掲げる資料を提出させることができるものとする。

なお、資料の作成にあたっては、別記3「低入札価格調査資料等作成要領」によるものとする。

(1) 低入札価格調査資料等提出書（様式1）

(2) 当該価格により入札した理由（様式2）

(3) 諸経費等に係る内訳書（様式3）

(4) 当該委託契約の履行体制（様式4）

(5) 配置予定技術者名簿（様式5）

(6) 県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント等業務の状況（様式6）

(7) 県内営業所の常勤技術者名簿（様式7）

(8) 手持機械等の状況（様式8）

(9) 過去3年間において受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（様式9）

(10) 第三者照査概要書（建築関係建設コンサルタント業務を除く。）（様式10）

(11) 過去3年間の事業（営業）年度に係る計算書類

(12) その他契約担当職員等が必要と認める事項

2 契約担当課長は、前項の規定により提出された資料等について、次の内容を確認するものとする。

(1) 当該価格により入札した理由（様式2）

手持ちの業務の状況及び保有する技術者の状況等に照らして、調査対象業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を図りうること、並びに手持機械等の状況、過去に実施した同種又は類似の業務の実績及び再委託予定者の協力等に照らして、入札した価格で調査対象業務が実施可能であること。

(2) 諸経費に係る内訳書（様式3）

調査対象業務の実施に必要な諸経費等の費用が、これまでの業務経費の実績に基づいて計上されていること。

(3) 当該委託契約の履行体制（様式4）

ア 業務内容に照らして、配置予定技術者数が十分であること。

イ 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。

(4) 配置予定技術者名簿（様式5）

調査対象業務の実施のため、配置予定の管理技術者及び照査技術者が分担する役割の十分な遂行に必要な資格等を有すること。ただし、建築関係建設コンサルタント業務にあつては、照査技術者は除く。

(5) 県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント等業務の状況（様式6）

県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント等業務の状況を踏まえ、調査対象業務の実施に支障がないこと。

(6) 県内営業所の常勤技術者名簿（様式7）

調査対象業務の実施において、調査対象者の総合的な業務履行能力が確保されていること。

(7) 手持機械等の状況（様式8）

記載された手持機械等を保有していること及び当該機械を調査対象業務で使用する予定であること又はリースする予定であること。

(8) 過去3年間において受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（様式9）

ア 記載された業務実績が実在するものであること。

イ 過去に同種又は類似の業務を実施した実績が調査対象業務に要する経費の低減に資すること。

ウ 公告日の前日から起算して過去3年間において、国又は地方公共団体に成果物の引渡しを行った実績。

(9) 第三者照査概要書（様式10）（建築関係建設コンサルタント業務を除く。）

調査対象者に管理技術者の配置を要する業務においては、調査対象者が自ら実施する照査とは別に照査を行う第三者（以下「第三者照査者」という）が、第9条第4号で規定する必要な要件を満たし、役割の遂行に必要な能力を有すること。

(10) 過去3年間の事業（営業）年度に係る計算書類

3 前2項の規定に係らず、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当することが明らかとなったときは、調査対象者について、地方自治法施行令第167条の10第1項又は第2項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがある

り、委託契約の相手方として不適当であると認めて低入札価格調査を終了することができるものとする。

- (1) 提出期限までに、資料等の提出がない場合
- (2) 別記2「適正な履行確保の基準」に掲げる判断基準のいずれかを満たさない場合
- (3) 提出期限までに、第三者照査概要書（様式10）に記載すべき第三者照査者となる予定の者（以下「第三者照査予定者」という。）を確保できない場合
- (4) 提出された第三者照査概要書（様式10）に記載されている第三者照査予定者が、調査対象業務の該当する業務部門において、府中市の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の認定を受けている者でない場合
- (5) 提出された第三者照査概要書（様式10）に記載されている第三者照査予定者が、調査対象業務の該当する業務部門において、広島県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の認定を受けており、かつ、当該業務部門の属する分野において、調査対象者と同等以上の格付けを有する者でない場合
- (6) 提出された第三者照査概要書（様式10）に記載されている第三者照査予定者が、当該低価格入札の開札日において、府中市の指名除外措置の対象となっている場合

4 低入札価格調査は、複数の低価格入札者について並行して行うことができるものとする。

5 調査対象者は、辞退届（様式11）を提出することにより、低入札調査の辞退を申し出ることができる。この場合においては、前項に規定する資料の提出は求めないものとし、当該調査対象者の入札は無効とする。

6 契約担当課長は、資料等の提出を受けた後、速やかに、調査対象者から事情聴取を行い、調査対象者により委託契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを確認するものとする。

7 契約担当課長は、低入札価格調査を実施したときは、低入札価格調査表（別記様式1）を作成するものとする。

（委員会の審議）

第8条 前条の調査の結果の審議は、府中市低入札価格制度運営要綱第9条に規定する府中市低入札価格調査委員会（以下「委員会」という。）において行うものとする。

2 委員会は、次の各号に掲げる事項を勘案し、必要な審議を行うものとする。

- (1) 提出期限までに資料等の提出がされ、調査に際し誠実で協力的であること。
- (2) 企業努力による適正な見積りに基づく公正な価格競争の結果であること。
- (3) 入札価格の内訳書において、府中市が作成した業務内訳書に対応した内訳書

となっており、業務内訳書に記載されている工種・種別・細目の費用内訳が確認できる明細書となっていること。また、見積金額及び単価については、算出根拠が明らかで違算がなく、適正であること。

- (4) 業務の手抜き、再委託予定者へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等につながるおそれがないこと。
- (5) 第三者照査概要書（様式10）における第三者が、第9条第4号で規定する必要な要件を満たしていること。
- (6) その他委託契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認められること。

3 委員会は、審議の結果を低入札価格調査結果表（別記様式2）によって表示するものとする。

（低価格入札者と契約する場合の措置）

第9条 低価格入札者を落札者として委託契約を締結するときは、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 契約保証金の額は、業務委託料の10分の3以上とする。
- (2) 瑕疵担保責任の存続期間は、成果物の引渡しを受けた日から起算して6年（建築関係建設コンサルタント業務は工事完成後4年。ただし、成果物の引渡しを受けた日から10年を限度とする。）以内とする。
- (3) 管理技術者は専任で配置しなければならない。ただし、当該業務が複数の業務分野に該当し、管理技術者を複数配置する場合は、設計図書で示す主たる業務分野及び部門の管理技術者が専任すればよい。
- (4) 受注者の管理技術者の配置を要する業務においては、建築関係建設コンサルタント業務を除き、次の要件のすべてを満たす第三者による業務の照査を、受注者の費用負担において実施しなければならない。この場合においては、受注者は、自ら実施した照査結果と併せて第三者による照査結果を発注者に提出し、業務完了時の打合せにおいては、第三者照査技術者が管理技術者と共に監督員等に対して報告する。

ア 受注者と次のいずれの関係にある者でもないこと。

- (ア) 受注者の親会社（会社法第2条第4号の親会社をいう。以下同じ。）
- (イ) 受注者の子会社（会社法第2条第3号の子会社をいう。以下同じ。）
- (ウ) 受注者の親会社の子会社
- (エ) 役員又は管財人（会社更生法第67条の管財人及び民事再生法第64条の管財人をいう。以下同じ。）が受注者の役員又は管財人を兼ねている者
- (オ) その他、受注者と前記（ア）から（エ）までのいずれかと同視しうる資本関係又は人的関係にある者

イ 調査対象業務の該当する業務部門において、府中市の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の認定を受けている者であること。

ウ 調査対象業務の該当する業務部門において、広島県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の認定を受けており、かつ、当該業務部門の属する分野において、調査対象者と同等以上の格付けを有する者であること。

エ 調査対象業務の該当する業務部門において、当該低価格入札の開札日から過去3年間において、国又は地方公共団体の受託・履行実績を有する者であること。

オ 当該低価格入札の開札日において、府中市の指名除外措置の対象となっていないこと。

カ 高度又は特殊な業務等、市長が特に定めた場合は、当該低価格入札の開札日から過去10年間において、同種又は類似の業務の国又は地方公共団体の受託・履行実績を有する者であること。

(5) 第三者照査を実施する受注者は、業務着手までに、第三者照査選任届（様式12）に第三者照査者による確約書（様式13）を添えて提出する。

(6) 選任された第三者が、照査業務を誠実に実施しなかった場合には、受注者及び当該第三者に対して、指名除外措置を行うことがある。

(7) 資料等提出後の技術者の変更は、真にやむを得ない場合を除き、認めない。
(低入札基準価格の公表)

第10条 低入札基準価格は、開札後公表するものとする。ただし、入札が不調に終わり、落札者が決定しなかった場合には、公表しないものとする。

附 則

この要領は、平成26年7月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別記1 「低入札基準価格の算出基準」

1 低入札基準価格は、予定価格算出の基礎となった設計金額に基づき、次の各号に掲げる式により得た額（当該金額に10万円未満の端数がある場合は、切り上げる。2以上の業務から構成される場合は、端数処理する前の金額を合計し、その合計額を最終的に切り上げる）に100分の110を乗じて得た額とする。ただし、その額が当該業務の予定価格に100分の85を乗じて得た額を超える場合にあつては、当該業務の予定価格に100分の85を乗じて得た額とし、当該業務の予定価格に100分の70を乗じて得た額に満たない場合にあつては、当該業務の予定価格に100分の70を乗じて得た額とする。

(1) 測量業務

直接測量費＋測量調査費＋諸経費×48%

(2) 建築関係建設コンサルタント業務

直接人件費＋特別経費＋技術料等経費×60%＋諸経費×60%

(3) 土木関係建設コンサルタント業務

直接人件費＋直接経費＋その他原価×90%＋一般管理費×48%

(4) 地質調査業務

直接調査費＋間接調査費×90%＋解析等調査業務費×80%

＋諸経費×48%

(5) 補償関係コンサルタント業務

直接人件費＋直接経費＋その他原価×90%＋一般管理費×45%

2 前項に掲げる2以上の業務から構成されている業務の基準価格は、それぞれの業務区分ごとに、前項の規定により算出した額の合計額とする。

3 前2項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、低入札基準価格を、当該業務の予定価格に100分の70から100分の85までの範囲内における適宜の割合を乗じて得た額（当該金額に10万円未満の端数がある場合は、切り上げる。）に100分の110を乗じて得た額とすることができる。

4 低入札基準価格を決定したときは、予定価格調書（別記様式3）に記入するものとする。

別記2「適正な履行確保の基準」

低入札価格調査を行うに当たって、低価格入札者により契約内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうか又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すことになるおそれがある著しく不相当であるかどうかの判断を行うための基準について次のとおり定める。

なお、低価格入札者が、次の基準のすべてを満たさない場合は、当該入札者は、原則として、契約内容に適合した履行がされないおそれがあるものと判断され、落札者とはならないものとする。

1 数値的判断基準

入札書に記載した価格が、業務費総額で失格とする基準価格（以下「総額失格基準価格」という。）以上であること。

(1) 「総額失格基準価格」の算出

総額失格基準価格は、有効な入札価格を基に算出した平均の額から標準偏差※を引いた額に相当する額とする。

なお、有効な入札価格である入札参加者数が5者未満となった場合には、有効な入札価格の平均の額の95%に相当する額を総額失格基準価格とする。

有効な入札価格とは、入札に参加する者に必要な資格として定める業種及び格付けの等級をいずれも満たす者が入札した額をいう。

※標準偏差（ σ ）の算出式

$$\sigma^2 = \frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2$$

n : 入札参加者数 x_i : 入札価格 \bar{x} : 入札価格の平均

(2) 「総額失格基準価格」の上限

総額失格基準価格は、総額失格基準適用上限価格を上限とする。

総額失格基準適用上限価格とは、設計金額を別表「業務費内訳の区分」により、費目（1）から費目（4）の合計の額とする。

2 基本的判断基準

- (1) 低入札価格調査に際し誠実で協力的であること。
- (2) 企業努力による適正な見積りに基づく公正な価格競争の結果であること。
- (3) 業務の手抜き、再委託（予定者）へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策

の不徹底等につながるおそれがないこと。

(4) 当該低価格入札の開札日から起算して過去2年間に市が引渡しを受けた市発注業務において、指名除外（措置日を基準日とする。）を受けていないこと。

(5) 第9条各項各号に規定する措置及び追加措置の履行が予定されていることが確認できること。

(6) その他委託契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認められること。

別表 業務費内訳の区分

業務分野	費目(1)	費目(2)	費目(3)	費目(4)
測量	直接測量費	測量調査費	諸経費の48%	
建築関係建設 コンサルタント業務	直接人件費	特別経費	技術料等経費の60%	諸経費の60%
土木関係建設 コンサルタント業務	直接人件費	直接経費	その他原価の90%	一般管理費等の48%
地質調査業務	直接調査費	間接調査費の90%	解析等調査業務費の80%	諸経費の48%
補償関係 コンサルタント業務	直接人件費	直接経費	その他原価の90%	一般管理費等の45%

備考) 用語の定義：農林水産省作成の「農林水産省土地改良工事積算基準」「治山林道必携」、及び広島県作成の「設計業務等標準積算基準書」「工損調査等業務費積算基準」「用地調査等業務積算基準」による。

別記3「低入札価格調査資料等作成要領」

作成要領（各様式共通）

- 1 低価格入札者は、契約担当職員等があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- 2 提出期限の翌日以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、契約担当職員等が記載要領に従い記載するよう、又は必要な添付書類等を提出するよう教示した場合は、この限りでない。
- 3 様式ごとに提出すべき添付資料のほか、低価格入札者が必要と認める添付資料を提出することができる。この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。
- 4 必要に応じ、様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、調査対象者によって、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを確認するために、説明資料の提出を求めることがある。

様式2 当該価格により入札した理由

記載要領

- 1 当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受託・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
- 2 なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を行うことは当然である。

様式3 諸経費等に係る内訳書

記載要領

- 1 各業務において、次の事項について記載すること。（詳細は別紙：諸経費等に係る内訳書の記載方法）
- 2 測量業務、地質調査業務
測量業務においては諸経費（間接測量費、一般管理費等）、地質調査業務においては諸経費（業務管理費、一般管理費等）の詳細な項目の細別について、本業務に必要となる業務実施金額と、直前の決算報告書に基づく損益計算書による実績から算出される金額を記載する。
- 3 補償関係コンサルタント、土木関係建設コンサルタント業務
その他原価及び一般管理費等、又は諸経費（間接業務費、一般管理費等）及び技術経費の詳細な項目の細別について、本業務に必要となる業務実施金額と、直前の決算報告書に基づく損益計算書による実績から算出される金額を記載する。

4 建築関係建設コンサルタント業務

間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の3つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については「一般管理費」として、当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。

その他経費、一般管理費の詳細な費目の細別について、本業務に必要となる業務実施金額と、直前の決算報告書に基づく損益計算書による実績から算出される金額を記載する。

添付資料

直前の決算報告書に基づく損益計算書による勘定科目を、様式3へ記載するに当たり勘定科目を統合・分割した内容が分かる資料

様式4 当該委託契約の履行体制

記載要領

- 1 体制図においては、調査対象業務のうち設計図書（建築関係建設コンサルタント業務のうち建築設計業務及び建築工事監理業務にあつては、特記仕様書等、補償関係コンサルタント業務にあつては仕様書等。）において指定した軽微な部分を含め、再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。
- 2 「技術者の区分」の名称は、調査対象業務の業務部門区分に応じて適宜設定すること。
- 3 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。
- 4 第三者照査を行う技術者については、備考欄に会社名を明記すること。
- 5 建築関係建設コンサルタント業務にあつては、協力会社の技術者を配置する予定である場合は、備考欄に会社名を明記すること。

様式5 配置予定技術者名簿

記載要領

- 1 配置を予定する技術者について記載するものとする。なお、競争参加資格とし

て必要な資格については少なくとも記載すること。

- 2 「技術者の区分」の名称は、調査対象業務の業務部門区分に応じて適宜設定すること。
- 3 管理技術者は、備考欄に「専任」と明記すること。なお、ただし、当該業務部門が複数の分野に該当し、管理技術者を複数配置する場合は、設計図書で示す主たる分野の管理技術者が専任すればよいこととする。
- 4 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

- 1 本様式に記載した技術者が自社社員であり、専任の管理技術者は調査対象業務の公告日以降に雇用した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。（建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、調査対象業務の公告日以降に雇用した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。）
- 2 記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

様式6 県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

- 1 県内の営業所ごとに、同じ業務部門の手持ちの測量・建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。
- 2 業務実績情報サービスへ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。
- 3 専任で配置する管理技術者の手持ち業務については、備考欄に従事している役職なども合わせて記載すること。

添付資料

専任で配置する管理技術者の手持ち業務については、契約内容と従事内容の確認できるもの（業務実績情報サービスの登録内容確認書及び業務実績データの写し等）を添付すること。

様式7 県内営業所の常勤技術者名簿

記載要領

県内における営業所の技術者の氏名、所属営業所・支店、生年月日、保有資格を記載し、調査対象業務における配置予定技術者である場合は、備考欄にその旨を記

載すること。

なお、保有資格は、測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査要領の別表3に掲げるものを記載すること。

様式8 手持機械等の状況

※本様式は、調査対象業務が測量業務又は地質調査業務である場合に作成すること。

＜機械を保有している場合＞

記載要領

- 1 本様式は、調査対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。
- 2 再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

＜機械をリースする場合＞

記載要領

- 1 本様式は、調査対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
- 2 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
- 3 「リース元名」の「低価格入札者との関係」欄には、低価格入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等また、取引年数を括弧書きで記載する。

様式9 過去3年間において受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

記載要領

過去3年間に府中市、他の地方公共団体（市町村は除く。）及び国が発注した測量・建設コンサルタント業務等を対象に、受託・履行した同種又は類似の業務（調査対象業務と同じ業務部門に限る。）すべて（開札日時時点で履行中のものは除く。）について、新しい順に記載する。

なお、業務成績評定点についてもできる限り記載すること。

様式10 第三者照査概要書（建築関係建設コンサルタント業務は除く。）

記載要領

第三者照査予定者の、会社等名、県の測量・建設コンサルタント等業務の入札参加資格の業務部門及び格付、業務（調査対象業務と同じ業務部門に限る。）の過去

3年間の受託・履行业務名（府中市、広島県又は国発注に限る。）、発注者及び第三者照査技術者の氏名、保有免許、資格、経験年数を記載する。

また必要に応じて、過去10年間の同種又は類似の業務の受託・履行业務名（府中市、広島県又は国発注に限る。）、発注者及び業務概要を記載する。

受託・履行実績については、契約内容の確認できるもの（業務実績情報サービスの登録内容確認書及び業務実績データの写し等）を添付すること。

諸経費等に係る内訳書の記載方法について

決算書を基にした、測量法、コンサルタント規程などの取り決めにより国へ届出ている分野ごとの報告書をもとに、受注した業務の間接費等（測量業務にあつては間接測量費、地質調査業務にあつては業務管理費、土木関係コンサルタント・用地調査業務にあつてはその他原価、建築関係建設コンサルタント業務にあつてはその他経費、技術料等経費のうち対象分）、一般管理費等の実績に基づく算出額を様式3の間接費等内訳書、一般管理費等内訳書へ記載し、記載した勘定科目について本業務で必要となる実施金額を記載する。

法や規程による届出をしていない受注者や分野は、会社全体の決算書による。

部署や部門ごとにさらに分割した決算資料がある場合はそれをもとに作成しても良い。

1 間接費等（間接測量費、業務管理費、その他原価、その他経費）の実績に基づく算出方法

① 分野ごとの原価報告書の科目を間接費等内訳書の勘定科目へ配分する。

（勘定科目の内容については、以下の用語解説による）

- ・決算書の金額を間接費等の勘定科目へどのように配分したか分かる物を別に作成する。
- ・材料費、機械経費、技術管理費については、経費と二重計上にならないように注意する。

② 配分した勘定科目を分野全体の直接原価と間接原価に配分する。

- ・直接原価と間接原価へどのように配分したかが分かる物を別に作成する。
- ・委託費の直接原価と間接原価は二重計上にならないように注意する。
- ・経費を分野全体の直接原価と間接原価に分割することが難しい項目は、間接原価として計上する。ただし経費のうち直接経費に計上すべき経費（15特許使用料、17旅費交通費、19トレース・青焼、20印刷・製本費）は極力分割する。

③ 上記の配分金額から当該業務で実績に基づく金額を算出する。

- ・当該業務の間接費等の勘定科目金額＝分野全体の間接原価に配分した勘定科目金額（建築設計業務にあつては、直接経費を含む）×当該業務の受注金額/分野全体の売上高 から算出したものを基本とする。（分野の売上高配賦基準）

2 一般管理費の記載方法

- ① 会社全体の一般管理費の勘定科目を一般管理費等内訳書の勘定科目へ配分する。
 - ・決算書の金額を一般管理費等の勘定科目へどのように配分したか分かる物を別に作成する。
- ② 上記の配分金額から当該業務で実績に基づく金額を算出する。
 - ・当該業務の一般管理費の勘定科目金額＝直近の決算報告書の会社全体の販売費及び管理費を配分した勘定科目×調査対象業務の受注金額/対象事業年度中の会社全体の売上高 から算出したものを基本とする。（会社全体の売上高配賦基準）

間接費等、一般管理費等の各勘定科目の用語解説

勘定科目

勘定科目		直接原価	間接原価	一般管理費	適用
人件費		直接人件費	○		業務実施のために直接必要な人件費
	1	役員報酬			取締役、監査役に対する報酬
	2	役員賞与			取締役、監査役に対する賞与
	3	固定給			本店及び支店の従業員給料手当のうち毎月決まって支払われる固定部分の賃金
	4	割増給			本店及び支店の従業員給料手当のうち毎月決まって支払われない(毎月変動する、例えば時間外手当)部分の賃金
	5	賞与			本店及び支店の従業員等に対する賞与
	6	通勤費			自宅～本店及び支店間の通勤費（実物支給：定期券、回数券等を含む）
	7	退職金			本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金
	8	法定福利費			健康保険、厚生年金保険、労働保険等の保険料の事業主負担額及び児童手当拠出金
9	雑給			業務に直接かかわった補助労務者などで日報管理できない人件費については間接原価の雑給で計上する。	
委託費	A	委託費	○		・調査・設計等（建築の構造外注費、設備外注費含む）、電算（建築の積算外注費含む）、測量等、地質・試験・実験等、その他の外部機関への委託費のうち、調査対象業務の実施に直接必要な技術的な分野の委託費を記入する。（対象業務と費用が明確なもの）
	10	調査・設計等			・調査・設計等、電算、測量等、地質・試験・実験等、その他の外部機関への委託費で、対象業務と費用が明確でない原価は間接原価で計上する。 ・委託費は、技術的な分野の委託のみとし、トレース・印刷等の専門会社への発注については、下段の経費に記入する。
	11	電算			
	12	測量等			
	13	地質・試験・実験等			
14	その他委託費				
材料費	B	材料費	○		測量、地質業務の作業を実施するのに要する材料の費用（経費と二重計上しない）

機械経費	C	機械経費	○			測量、地質業務の作業に使用する機械に要する費用 (経費と二重計上しない)
技術 監理費	D	精度管理費	○			測量作業の精度を確保するために行う検測、精度管理表の 作成及び機械器具の検定等の費用(経費と二重計上しない)
	E	成果検定費	○			測量成果の検定を行うための費用(経費と二重計上しない)
経費	15	特許使用料	○			特許権の使用を許可してもらうために、特許権者へ支払う
	16	消耗品費	○			事務用品費等
	17	旅費交通費	○			出張旅費、発注者等への連絡交通費
	18	電算機・OA機器				パソコン、コピー、ファックス等の購入費及び修繕維持費
	19	トレース・青焼	○			トレース・青焼き等の専門業に外注した費用
	20	印刷・製本費	○			印刷・製本・その他の費用
	21	福利厚生費				慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生等に要する 費用
	22	通信運搬費				電話、FAX、郵便、宅配便等経費
	23	備品費				什器、ロッカー、キャビネット等
	24	図書費				技術図書等
	25	地代家賃				事務所、寮、社宅等の借地借家料
	26	水道光熱費				電力、水道、ガス等の費用
	27	修繕維持費				建物、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
	28	保険料				火災保険その他の損害保険料
	29	契約保証費				履行保証制度にともなう契約の保証に要した下記の経費 (ア) 契約保証金の納付 (イ) 契約保証金に代わる利付国債 (ウ) 金融機関の保証 (エ) 履行保証証券による保証 (オ) 履行保証保険契約
30	賃借料				電算機、OA 機器等のリース・レンタル費	
31	交際費				得意先、来客等の接待費、慶弔見舞、中元歳暮品代等	
32	会議費				通常の会議、各種打合せに要する借室料、喫茶食事代等	
33	寄付金				社会福祉団体等に対する寄付	
34	会費				団体加盟登録費用等	
35	広告宣伝費				広告、公告又は宣伝に要する費用	

経費	36	租税公課				事業所税、不動産取得税、固定資産税、自動車税等の租税及び身体障害者雇用納付金等の公課
	37	手数料				会計士、税理士等の報酬・謝礼、送金手数料等
	38	研究・開発費				研究開発費会計基準に準拠して発生時に費用処理されたもの（例えば構造解析パソコンソフト等）
	39	減価償却費				減価償却資産に対する償却額
	40	営業債権貸倒償却				営業取引に基づいて発生した受取手形、完成業務未収金等の債権に対する貸倒損失及び貸倒引当金繰入額
	41	研究・開発貸倒償却				貸借対照表の繰延資産に計上した研究・開発費の償却額
	42	その他経費				雑費一式

低入札価格調査資料等提出書

年 月 日

府 中 市 長 様

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

〔 担当者
連絡先

印

業務名

業務場所

測量・建設コンサルタント等業務における低入札調査試行要領第7条規定する資料等を別紙のとおり提出します。

なお、各資料の記載内容は事実と相違ないことを確約します。

様式 2

当該価格により入札した理由

【建築関係建設コンサルタント業務以外】

(諸経費等に係る内訳書 1 の様式)

その他原価等の内訳							
費目	工種	種別	細別	業務実施 金額	実績による 算出額	官積算額	備考
その他 原価	直接経費 (積上げ費 用以外) 間接原価	人件費 委託費 経費	必要な勘定科目				
	その他原価計						

(諸経費等に係る内訳書 2 の様式)

一般管理費等の内訳							
費目	工種	種別	細別	業務実施 金額	実績による 算出額	官積算額	備考
一般管 理費等	一般管理費 等	人件費 委託費 経費 付加利益	必要な勘定科目				
	その他原価計						

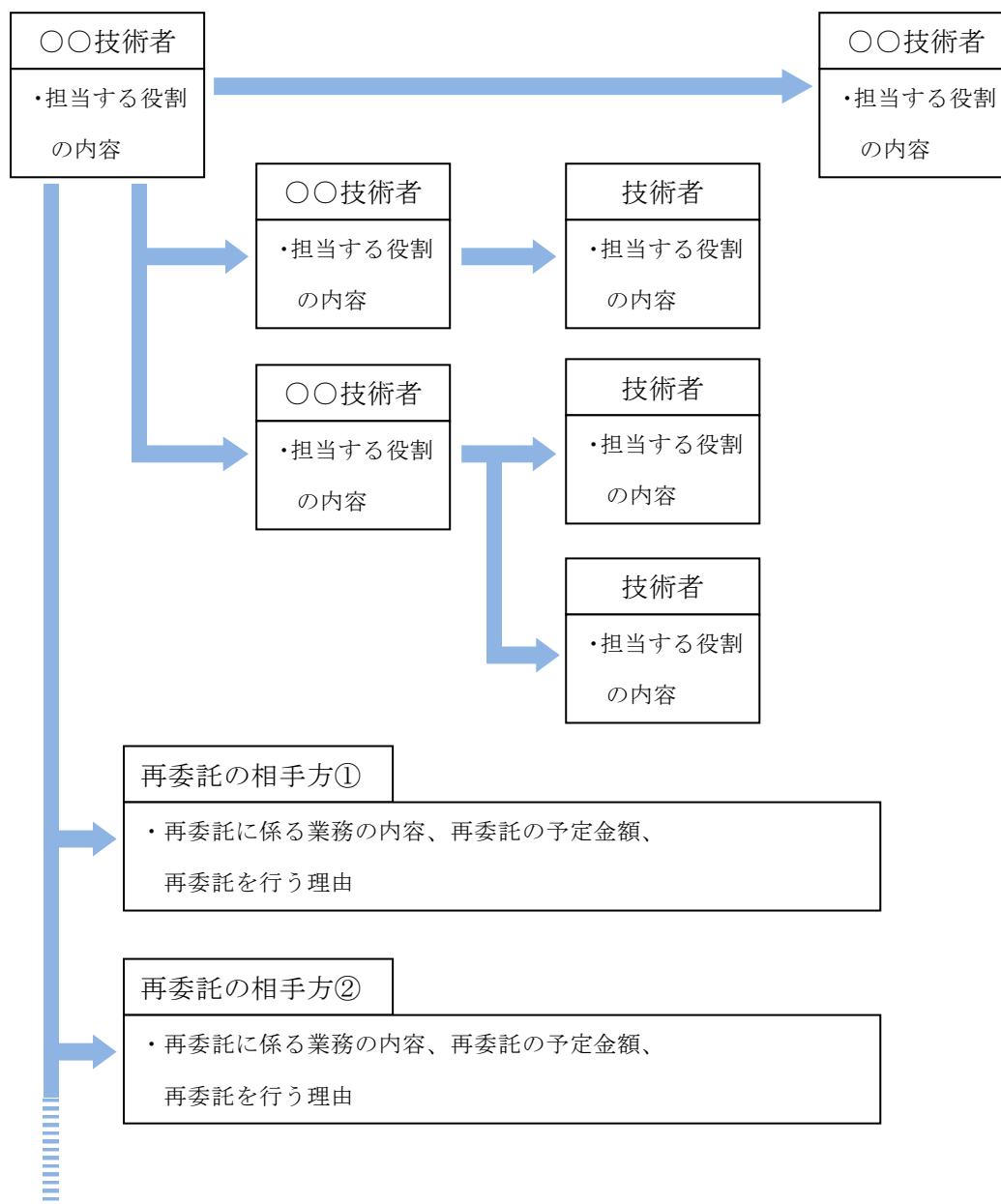
【建築関係建設コンサルタント業務】

(諸経費等に係る内訳書の様式)

諸経費等の内訳							
費目	工種	種別	細別	業務実施 金額	実績による 算出額	官積算額	備考
諸経費	直接経費 間接経費	その他経費	必要な勘定科目				
	諸経費計						

当該委託契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



注 1) 簡易な業務又は再委託する内容が設計上予定していたものでない限り、原則として再委託は認めない。

注 2) 履行体制について、真にやむを得ない場合を除き、技術者の変更は認めない。

(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考
管理技術者				
担当技術者				
照査技術者				
第三者照査技術者				

注1) 技術者の区分の名称は、適宜設定すること。

(例) 管理技術者・照査技術者・第三者照査技術者・担当技術者・再委託予定の技術者等

注2) 技術者について、真にやむを得ない場合を除き、変更は認めない。

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考
管理技術者					専任
担当技術者					
照査技術者					

注 1) 専任の管理技術者は、公告日以降に雇用した者でないこと。

注 2) 技術者について、真にやむを得ない場合を除き、変更は認めない。

第三者照査概要書

契約締結後は、次の者に第三者照査を委託することを確約します。

会社等名		
当該業務部門の属する分野の格付（広島県）		
過去3年間の受託・履行実績	業務名	
	発注者	
過去10年間の同種又は類似の業務の受託・履行実績 (注1)	業務名	
	発注者	
	業務概要	

【第三者照査技術者に関すること】

氏名	
保有免許・資格	
経験年数	

注1) 特に定めた場合に記載する。

注2) 受注者の照査技術者の選任を要しない業務においては、記入する必要はない。

注3) 受託・履行実績は、代表的な業務を1件記入すればよい。

注4) 受託・履行実績については、契約内容の確認できるもの（業務実績情報の登録内容確認書及び業務実績データの写し等）を添付すること。

低入札価格調査辞退届

年 月 日

府 中 市 長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

業務名
業務場所

上記業務の入札において、入札書記載の金額が低入札基準価格を下回りましたが、低入札価格調査を受けることを辞退します。

なお、このことにより無効となることについて、異議はありません。

第三者照査選任届

年 月 日

府 中 市 長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

業務名

業務場所

上記業務について、第三者照査を行う者は次のとおりです。

【第三者照査者に関すること】

会社等名称、所在地		
資本面、人事面における関係		有 ・ 無
当該業務部門の属する分野の格付（広島県）		
過去 3 年間の受託・ 履行実績	業務名	
	発注者	
開札日における指名除外の有無		有 ・ 無
過去 1 0 年間の同種 又は類似の業務の受 託・履行実績（注 1）	業務名	
	発注者	
	業務概要	

【第三者照査技術者に関すること】

氏名	
保有免許・資格	
経験年数	

注 1) 特に定めた場合に記載する。

注 2) 第三者による確約書（様式 1 2）を添付すること。

注 3) 受託・履行実績については、契約内容の確認できるもの（業務実績情報の登録内容確認書及び業務実績データの写し等）を添付すること。

確 約 書

年 月 日

府 中 市 長 様

(第三者)

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

Ⓜ

業 務 名

業 務 場 所

受 注 者 名

上記業務については、受注者として実施する照査とは別に当社が第三者として照査を実施し、その結果を提出します。

照査に当たっては、関係法令、契約書等を遵守し、設計図書及び調査員等の指示に従い契約に示された内容に適合した履行を行うことはもとより、業務内容の変更又は追加がある場合には、誠意を持ってこれに対応し、公共工事の執行に適う業務成果の品質確保に努めます。

当社の照査技術者は、上記業務の設計図書に記載された受注者の照査技術者と同等の免許、資格等を有する次の第三者照査技術者が実施します。

【第三者照査技術者】

氏名	
保有免許・資格	
経験年数	

低入札価格調査表

1		業務名		入札日		開札日	
2		種別	設計金額	見積金額	差額	著しい差のある理由	
			千円	千円	千円		
			千円	千円	千円		
			千円	千円	千円		
			千円	千円	千円		
			千円	千円	千円		
			千円	千円	千円		
3		調査項目	調査結果の概要				
		①業務の履行状況					
		②信用状態					
		③経営状況					
		④その他					
4		契約担当課の意見					

低入札価格調査結果表

(単位：円)

業務名	入札日	開札日	
	予定価格 A	低入札基準価格	
低価格入札者のうち 調査を受けた者	入札価格 B	落札率 B/A (%)	調査の結果の表示
			契約内容に適合した履行の当否
			理 由
摘 要	金額は税を含まない。		

年 月 日作成

- 注 (1) 低価格入札者のうち調査を受けた者について、入札価格の低い(総合評価方式においては評価値の高い)順に作成すること。
 (2) 「契約の内容に適合した履行の当否」の欄には、「当」又は「否」を記入すること。
 (3) 「理由」欄は、「否」とした場合のみ記入することとし、その理由は具体的に記入すること。

予定価格調書

予定価格 ¥ _____

(入札書比較価格 ¥ _____)
(消費税抜き)

低入札基準価格 ¥ _____

(入札書比較価格 ¥ _____)
(消費税抜き)

予定価格×85/100	¥
入札書比較価格	¥
予定価格×70/100	¥
入札書比較価格	¥

ただし、 _____ 年度 _____

上記のとおり定める。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

決裁権者

設計金額 (消費税込み) ¥ _____
設計金額 (消費税抜き) ¥ _____